

подписании документа должна быть внесена непосредственно документо-ведом, подписывающим документ.

Таким образом, создание единого информационного пространства на основе коммуникационных каналов, связывающих всех работников компании, объединенных общими деловыми процессами, позволяет применять унифицированные средства и технологии для осуществления информационного обмена между подразделениями компании, территориально-распределенными единицами (филиалами) компании. Повышение эффективности управления с помощью комплексной автоматизации процессов подготовки и принятия управленческих решений, совершенствование организации ДООУ на основе современных информационных технологий создают системную основу для перехода к безбумажным технологиям работы с документами.

¹ Руководство пользователя «Автоматизированная информационная система «Регионгаз» Подсистема документационного обеспечения управления». – С-Петербург: Филиал ООО «Аудит-НТ» в г. Санкт-Петербург «ПетербургАудит-НТ», 2010. – С. 5.

² Руководство администратора «Автоматизированная информационная система «Регионгаз» Подсистема документационного обеспечения управления». – С-Петербург: Филиал ООО «Аудит-НТ» в г. Санкт-Петербург «ПетербургАудит-НТ», 2010. – С. 154.

³ Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в ред. от 2 июля 2013 г. № 185-ФЗ). // Российская газета. – 2011. – № 75.

⁴ Руководство пользователя «Автоматизированная информационная система «Регионгаз» Подсистема документационного обеспечения управления». – С-Петербург: Филиал ООО «Аудит-НТ» в г. Санкт-Петербург «ПетербургАудит-НТ», 2010. – С. 189.

М. И. Навальная

ЛЕКСИЧЕСКИЕ ЕДИНИЦЫ ТЕКСТОВ ДОКУМЕНТОВ В ДРУГИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ СТИЛЯХ (на примерах украинской публицистики)

В языковедческой литературе «основной коммуникативной функцией официально-делового стиля является установочно-информативная функция»¹. Этим стилем пользуются прежде всего при составлении официальных документов, регламентирующих жизнь учреждений, организаций, граждан и общества в целом. К официально-деловому стилю относят «разного рода инструкции производственного и технологического характера: по использованию определенных методов в работе, по эксплуатации аппаратуры или оборудования и т. п.»².

А. П. Коваль подает подробный перечень тех сфер общественной коммуникации, которые обслуживаются официально-деловым стилем, под-

черкивая при этом необходимость документального оформления отношений между сторонами, которые вступают между собой в определенные отношения: «Деловой стиль – это стиль, который удовлетворяет потребности общества в документальном оформлении разных актов государственной, общественной, политической, экономической жизни, деловых отношений между государствами, организациями, а также между членами общества в официальной сфере их общения»³. Подобное определение дает и Н. В. Ботвина⁴.

С. Я. Ермоленко отмечает, что официально-деловой стиль «относится к отчетливо объективным стилям, выделяется высокой степенью книжности»⁵. Функционирует стиль в основном в письменной форме, хотя имеет устные формы: доклад, выступление и т. п.

Таким образом, в украинской научной литературе проблема определения официально-делового стиля охватывает следующие основные позиции: назначение стиля (установочно-информативная речь), сфера применения (официальные отношения), форма коммуникации (письменная и устная)⁶.

Официально-деловой стиль привлекает внимание исследователей в различных аспектах. Особенно активно стиль в украинском языке начал изучаться учеными с принятием Украиной независимости⁷. Это привело к активному функционированию официально-делового стиля во всех сферах жизнедеятельности общества, в том числе и в языке средств массовой информации. Поскольку стиль существует преимущественно в письменной форме⁸, то широко он представлен в языке печатных средств массовой информации.

В статье рассмотрим наиболее часто использованные лексические единицы официально-делового стиля в современной украинской периодике, назовем внеязыковые факторы, которые повлекли проникновение этих лексем в язык прессы, определим их стилистическую роль.

Официально-деловой стиль в языке украинской современной периодики представлен текстами указов, законов, приказов, распоряжений, постановлений и др. В основном в такой форме стиль подают в официальных изданиях законодательной и исполнительной власти, в частности в газетах: Верховной Рады Украины – «Голос України», Кабинета Министров Украины – «Урядовий кур'єр». Обычно официально-деловой стиль представлен в прессе документальными жанрами. Документальные жанры в прессе подаются в рубриках «Официально», «Совещения и заседания», «Решение принято» и др.

Кроме отдельных текстов официально-делового стиля, в языке украинской прессы активно употребляются лексемы, характерные для официально-делового стиля. Больше всего среди них глаголов: *гарантувати*, *наголошувати*, *відзначати*, *ухвалювати/ухвалити*, *прибувати/прибути*,

розслідувати, призначити, підтверджувати, приймати, розробити, затвердити, зафіксувати, включати, нагороджувати, продемонструвати, порушити, розглядати/розглянути, визначати, регламентувати, проводити/провести, використовувати и др. В основном глаголы обозначают действия первых лиц государства и различных государственных органов, учреждений, комиссий и т. п. Глаголы обычно употребляются в прямом значении и обозначают процессы принятия, утверждения различных документов, программ, инструкций, мероприятий. Отдельные глаголы официально-делового стиля придают языку периодики торжества, возвышенности, напр.: «У суботу в Чигирині урочисто **відзначили** 360-річчя утворення Української козацької держави» («Україна молода», 20.10.2009).

Нередко в языке периодики официальности придают глаголы речи. Наиболее распространенными являются лексемы *заявляти, зазначати, наголошувати*, которые часто касаются обнародования заявлений официальных лиц или официальных учреждений. Например: «*Нині загрози зриву президентських виборів немає. Про це на прес-конференції у Чернівцях заявив Голова Верховної Ради Володимир Литвин*» («Голос України», 14.10.2009).

Реже журналисты используют глаголы речи вроде *закликати, повідомляти, зачитувати, поширювати, констатувати, стверджувати, підкреслювати, інформувати* и др. Напр.: «*Прем'єр-міністр Юлія Тимошенко закликала місцеві органи влади розрахуватися з НАК „Нафтобаз” за спожитий газ...*» («Голос України», 15.10.2009).

Глаголы речи передают официальный статус общения, обычно они лишены образно-эмоциональных оттенков, придают публицистическим текстам книжности.

Четкие признаки официально-делового стиля передают глаголы с суффиксом **-ся**. Наиболее употребляемые из них: *звертатися, скаржитися, обиратися, передбачатися* и др. В начале XXI века такие глаголы основно касаются избирательного процесса, а также обращений граждан в различные инстанции и др. Фиксируем ряд других глаголов, обозначающих действия официальных органов, группировок, отдельных должностных лиц и т. п., напр.: *висловлюватися, здійснюватися, зупинятися, займатися, зумовлюватися, відбуватися, застосовуватися, завершуватися* и др. Кое-где глаголы с суффиксом **-ся** употребляются синонимичными парами. Пор.: «*Щороку ліміти на сміття поновлюються та затверджуються Київською облдержадміністрацією*» («Яготинські вісті», 5.03.2009).

В языке газет часто употребляют типичные словосочетания такого типа «глагол + существительное». Напр.: «*Хочеться **привернути увагу** на важливість чіткої організації роботи з призначення житлових субсидій...*» («Соціальний захист», февраль, 2007).

Официальности языку прессы придают стереотипные главные члены предложения: *надійшло повідомлення, питання обговорили, система гарантує, розслідування показало, циркуляр передбачає, збори постановили* и др.. Напр.: *«Тривожне **повідомлення надійшло** на пульта Бродівської державної служби охорони близько опівночі»* («Україна молода», 28.01.2009).

Выделяем ряд стереотипных словосочетаний официально-делового стиля «существительное + существительное». Напр.: *«**Вирішенню завдань** сприяє експансія фінансового сектора економіки...»* («Персонал плюс», 11.12.2007); *«У сфері економіки **державне регулювання** передбачає встановлення загальних правил і порядку господарювання»* («День», 23.09.2009).

Многокомпонентные словосочетания еще больше «нейтрализуют» публицистический стиль. Напр.: *«**За результатами перевірок** разом з фінансовими санкціями та пенею додатково нараховано до бюджетів усіх рівнів майже 42 мільйони гривень податків...»* («Урядовий кур'єр», 11.12.2007). В основном такие словосочетания характерны для официальных документов, инструкций и т. п. Публицистике они придают четкости, логичности изложения, однозначности формулировок.

Особой стереотипности придают языку прессы штампы, клише⁹ типа: *згідно з, про внесення змін, не пізніше, з метою, рішення щодо* и др. Исследовательница С. Я. Ермоленко называет их «канцеляристом»¹⁰. Напр.: *«У Президента говорили **про відзначення** державними нагородами...»* («Урядовий кур'єр», 10.09.2009).

Типичные для официально-делового стиля существительные – названия документов, которые активно функционируют в публицистике, напр.: *постанова, угода, указ, наказ, договір, контракт, ліцензія, розпорядження* и др.. Пор.: *«**Постанова** про призначення позачергових виборів Малинського міського голови вступила в дію»* («Голос України», 23.08.2010).

Официальности публицистике придают существительные, называющие предметы, процессы из сферы делопроизводства, судопроизводства, общественных и международных отношений. Напр.: *засідання, рішення, правосуддя, реєстрація, візит* и др. Напр.: *«У Верховній Раді триває 34-те **засідання** комітету з правових і політичних питань»* («Голос України», 14.10.2009).

Некоторые газетные жанры характеризуются высокой частотой употребления абстрактных существительных на **-ання**, напр.: *«**Фінансові зобов'язання** зумовлені договірно-фінансовими документами»* («Газета по-українськи», 19.11.2009).

Итак, в языке современной украинской периодики активно употребляют слова и словосочетания, обычно характерные для официально-делового стиля. В основном элементы этого стиля представлены глаголами

с нейтральным значением и словосочетаниями различных типов. Кое-где глагольные лексемы официально-делового стиля формируют синонимические пары. Существительные обычно называют в языке прессы виды документов и некоторые общественные и международные процессы.

Слова официально-делового стиля преобладают в информационных жанрах, в частности отчетах, официальных изданий. Они придают публицистике книжности, краткости, лишают текстов любого эмоционально-экспрессивной окраски. Кое-где лексемы официально-делового стиля придают языку периодики торжества, возвышенности. Слова и словосочетания официально-делового стиля в публицистике выполняют информационную функцию.

¹ Сучасна українська літературна мова: Стилїстика / За заг. редакцією акад. І. К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1983. – С. 565.

² Там же, С. 565.

³ Коваль А. П. Культура ділового мовлення / А. П. Коваль. – К., 1982. – С. 10.

⁴ Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі української мови) / Н. В. Ботвина: Навч. посіб. – 3-е вид., перероб. і допов. – К.: АртЕк, 2001. – С. 8.

⁵ Єрмоленко С. Я. Офіційно-діловий стиль / С. Я. Єрмоленко // Українська мова: Енциклопедія / [Редкол.: Русанівський В. М. (співголова), Тараненко О. О. (співголова), Зяблюк М. П. та ін.]. – 3-ге вид., зі змінами і доп. – К.: Вид-во "Укр. енцикл." ім. М. П. Бажана, 2007. – С. 469.

⁶ Цимрикович П. Зміст і обсяг поняття офіційно-ділового стилю української та словацької мов / П. Цимрикович // Українська термінологія і сучасність. – К., 2001. – Вип. 4. – С. 285.

⁷ Дмитренко М. Й. Ділове спілкування як феномен соціальної дійсності: автореф. на здобуття наук. ступеня канд. філос. наук: спец. 09.00.03. / М. Й. Дмитренко. – Х., 2005. – 19 с.

Сушко О. Жанрова різноманітність фразеологізмів офіційно-ділового стилю української мови / О. Сушко // Мова та історія. – К., 2003. – Вип. 66. – С. 11–14.

⁸ Єрмоленко С. Я. Офіційно-діловий стиль / С. Я. Єрмоленко // Українська мова: Енциклопедія / [Редкол.: Русанівський В. М. (співголова), Тараненко О. О. (співголова), Зяблюк М. П. та ін.]. – 3-ге вид., зі змінами і доп. – К.: Вид-во "Укр. енцикл." ім. М. П. Бажана, 2007. – С. 469.

⁹ Єрмоленко С. Я. Офіційно-діловий стиль / С. Я. Єрмоленко // Українська мова: Енциклопедія / [Редкол.: Русанівський В. М. (співголова), Тараненко О. О. (співголова), Зяблюк М. П. та ін.]. – 3-ге вид., зі змінами і доп. – К.: Вид-во "Укр. енцикл." ім. М. П. Бажана, 2007. – С. 469–470.

¹⁰ Там же. С. 470.